



**“PROTOCOLO SANITARIO
PARA LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19”**

TORRE II DE HUMANIDADES

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día
30 de agosto de 2021





I. PRESENTACIÓN

El presente documento tiene como fundamento los Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el Marco de la Evolución de la Pandemia de COVID-19, aprobados por la Comisión de Seguridad del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México, en la sesión ordinaria del 18 de agosto de 2021 y de las medidas adoptadas para su contención.

Para establecer estas medidas, se ha tomado en cuenta la estructura y particularidades de esta Casa de Estudios y las distintas disposiciones para la reapertura de las actividades económicas publicadas en el Diario Oficial de la Federación y otros medios oficiales de carácter local. También se ha considerado la experiencia acumulada durante el último año de la pandemia de COVID-19, en particular la opinión del Comité de Expertos de la UNAM.

II. OBJETIVO

El presente Protocolo Sanitario tiene como objetivo actualizar las medidas específicas sobre promoción y protección de la salud de la comunidad universitaria, que deberán ser implementadas en las cinco entidades que alberga la Torre II de Humanidades, para la realización o reanudación de actividades laborales de forma ordenada, paulatina y progresiva, procurando en todo momento la protección del Derecho Humano a la salud.

III. ALCANCE

La aplicación del presente Protocolo Sanitario es de carácter obligatorio y general para la comunidad de las cinco entidades y la Coordinación de Humanidades que desarrollan sus actividades académicas y administrativas en la Torre II de Humanidades, en adelante “ENTIDADES PARTICIPANTES”

- CoHu: Coordinación de Humanidades.
- IIBI: Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información.
- CEIICH: Centro de Investigaciones interdisciplinarias en Ciencias y Humanidades.
- CIALC: Centro de Investigaciones sobre América Latina y el Caribe.
- CIEG: Centro de Investigaciones y Estudios de Género.
- CISAN: Centro de Investigaciones sobre América del Norte.

IV. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES

Los lineamientos establecidos para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19, se basan en los siguientes principios rectores:

- Privilegiar la salud y la vida



- Solidaridad y no discriminación
- Responsabilidad compartida

Con base en los anteriores postulados, en los conocimientos que identifican como principal vía de transmisión del SARS-CoV-2 el contacto directo con un enfermo de COVID-19 y a través de los aerosoles que generan al hablar, toser o estornudar las personas que tienen el virus ya sea de forma sintomática o asintomática, y en los avances de plan nacional de vacunación; es importante tener presente el riesgo de infección, la necesidad de mantener una higiene permanente y de procurar realizar, cuando sea posible, trabajo desde casa.

La comunidad de las "ENTIDADES PARTICIPANTES", así como los visitantes (proveedores, contratistas, etc.), que accedan a las instalaciones de la Torre II de Humanidades deberán atender en todo momento las siguientes indicaciones:

- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.
- Procurar atención médica y de laboratorio para confirmar el diagnóstico y para limitar la aparición de brotes.
- Atender las indicaciones médicas y cumplir todas medidas de prevención que le sean indicadas.
- Evitar el contacto físico y mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.
- Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca), incluso al contar con vacuna. Usar caretas o pantallas, en caso de ser así requerido, recordando que estas no sustituyen al cubrebocas.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).
- No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Evitar tocar, en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.
- Cubrirse nariz y boca al toser con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. Este último deberá tirarlo en los contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.



- Promover una adecuada ventilación y una efectiva distribución del aire interior en espacios cerrados.
- Evitar, en la medida de lo posible, el uso de joyería y corbatas.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- Evitar, siempre que sea posible, el uso de elevadores. El uso de estos estará reservado preferentemente para la utilización de personas con discapacidad o de edad mayor.

Por otro lado, cabe mencionar que la experiencia acumulada hace innecesarias las siguientes recomendaciones:

Filtro de ingreso

Registro de temperaturas

Tapetes sanitarios

Sistemas de sanitización ambiental

Direcciones de circulación.

V. ACCIONES PRELIMINARES

Adicionalmente a lo establecido en este documento, cada una de las Secretarías Administrativas de las “ENTIDADES PARTICIPANTES” llevarán a cabo, de manera particular, las siguientes acciones:

A. Determinación del aforo, ventilación y condiciones de los espacios cerrados

La Secretaría Administrativa de cada una de las “ENTIDADES PARTICIPANTES” analizará las condiciones de sus espacios de trabajo para determinar su capacidad o aforo, se utilizarán señalizaciones que aseguren la sana distancia, cuando así se requiera.

En todos los espacios se implementarán medidas para lograr una ventilación adecuada.

En particular, en las áreas destinadas a la atención de trámites se deberá propiciar la realización de éstos de forma remota.

Para aquellos que sea indispensable realizar en forma presencial, se deberá tomar en cuenta la cantidad normal de trabajadores y personas realizándolos. Se instalarán barreras físicas de protección y se proveerá a los trabajadores con equipo de protección personal.

En el caso de áreas de trabajo donde no sea posible garantizar la sana distancia entre trabajadores, se podrá optar por el trabajo a distancia, horarios escalonados, modificación de turnos, horarios flexibles u otros esquemas que eviten concentraciones de personal en las instalaciones. Se



procurará, en la medida de lo posible, que exista una distribución equitativa en la aplicación de estos esquemas entre los trabajadores involucrados.

Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de trabajo dispensadores con gel y con solución desinfectante a libre disposición de la comunidad.

Se proveerán indicaciones para la utilización adecuada de escaleras y elevadores.

B. Determinación de aforo, ventilación y condiciones para espacios de estudio o de uso colectivo

Para determinar un aforo seguro, la Secretaría Administrativa de cada una de las “ENTIDADES PARTICIPANTES” analizará las condiciones de sus instalaciones, considerando el tamaño y capacidad de los diferentes espacios: aulas, salones de seminario, auditorios, laboratorios, bibliotecas, clínicas, áreas de servicio a la comunidad, etc., se tomará como pauta generar 3m² por persona, buscando siempre preservar distancias mínimas entre personas.

En el acceso a áreas comunes: baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores, etc., deberán colocarse marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima entre personas.

En los espacios comunes o de mayor concentración, se buscará favorecer la ventilación natural, tomando en consideración la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19:

(<https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/GuiaVentilacion210823.pdf>).

Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de circulación dispensadores de gel a libre disposición de la comunidad.

De ser posible, se establecerán roles de asistencia para el estudiantado que lleve a cabo actividades presenciales, según los aforos establecidos. De ser posible y, para favorecer la organización, se procurará que la partición sea en orden alfabético y que el estudiantado alterne semanas presenciales y semanas virtuales.

C. Programa de Capacitación

Las “ENTIDADES PARTICIPANTES”, establecerán un programa de capacitación para toda su comunidad, haciendo énfasis en el personal directivo, acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19. Los elementos básicos para este programa serán provistos por el Comité de Seguimiento.



D. Medidas complementarias

Cada una de las “ENTIDADES PARTICIPANTES” realizará las siguientes medidas complementarias:

Determinar el servicio médico más cercano a la entidad y dependencia, procurando que en el caso de las entidades con estudiantes exista la posibilidad de atención local.

Programar, de ser posible, la entrada y salida de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.

Organizar redes de contacto para enviar mensajes a las comunidades de las entidades y dependencias.

Para la organización del transporte universitario, en las sedes en que lo hubiera, se deberá también determinar el aforo.

VI. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

A. Limpieza apropiada de los espacios

Las Secretarías Administrativas de cada una de las “ENTIDADES PARTICIPANTES” deberán establecer un programa de limpieza y mantenimiento que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.

Los sanitarios y lavamanos deberán estar siempre en condiciones adecuadas de limpieza y contar con los insumos necesarios para el lavado de manos: agua potable, jabón y toallas de papel desechable o, en su caso, ventiladores para el secado de manos.

Se verificará que los dispensadores de gel en las áreas de circulación estén funcionando correctamente y cuenten con el debido suministro.

Se colocarán bolsas de plástico adecuadamente identificadas exclusivas para desechos, tales como cubrebocas, guantes o el papel utilizado en estornudos.

B. Verificación de aforo y ventilación de espacios

Cada una de las “ENTIDADES PARTICIPANTES”, deberá de considerar lo siguiente:

En el caso de las aulas o espacios donde se realicen actividades docentes o se espere el arribo de cantidades significativas de personas, se deben evitar aglomeraciones y, además:



- Requerir el uso de cubrebocas todo el tiempo, colocado de manera adecuada (sobre nariz y boca). No podrán tener acceso al espacio quienes no lo porten.
- Respetar los aforos calculados.
- Seguir las pautas de ventilación de la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.
- Procurar pausas durante el uso de los espacios para no propiciar la concentración de aerosoles.

C. Responsable Sanitario de la Torre II de Humanidades

El Titular de cada una de las “ENTIDADES PARTICIPANTES” designó un responsable sanitario, quien constará la correcta implementación de todas las medidas señaladas en el presente Protocolo, así mismo las “ENTIDADES PARTICIPANTES”, designaron de común acuerdo a la Mtra. Norma Benitez Reyes, como responsable sanitario de las áreas comunes de la Torre II de Humanidades.

Siglas	Nombre de la Entidad participante	Responsable Sanitario
CoHu	Coordinación de Humanidades	Lic. Gustavo Castañón Bolaños gustavo@humanidades.com.mx celular 5585863180
IIBI	Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información	Mtra. Dulce María López Nava administrativa@iibi.unam.mx celular 5513444768
CEIICH	Centro de Investigaciones interdisciplinarias en Ciencias y Humanidades	Mtra. Norma Benítez Reyes nbenitez@comunidad.unam.mx celular 5561949279
CIALC	Centro de Investigaciones sobre América Latina y el Caribe.	Mtro. Felipe Flores González ffloresg@unam.mx celular 5554344981
CIEG	Centro de Investigaciones y Estudios de Género.	Lic. Rebeca Rojas Guzmán rebeca_rojas@cieg.unam.mx celular 5545307618
CISAN	Centro de Investigaciones sobre América del Norte.	Lic. Liliana Soledad Jiménez Barrón lily.jimenez@comunidad.unam.mx celular 5579107599

VII. ACCIONES GENERALES PARA LAS “ENTIDADES PARTICIPANTES”



Con la finalidad de procurar el uso eficiente de las áreas comunes de la Torre II de Humanidades, así como de los elevadores y el montacargas, de manera coordinada las “ENTIDADES PARTICIPANTES”, realizarán las siguientes acciones generales:

A. Aforo de la Torre II de Humanidades

Las secretarías administrativas de cada una de las “ENTIDADES PARTICIPANTES”, coordinará los aforos de las entidades, para evitar aglomeraciones en acceso a la Torre II de Humanidades, para ello se podrá optar por el trabajo a distancia, horarios escalonados, modificación de turnos, horarios flexibles u otros esquemas que eviten concentraciones de personal en las instalaciones.

B. Uso adecuado de escaleras y elevadores

Para el uso de escaleras y de los elevadores, la distancia entre las personas se indicará mediante señalización colocada en los lugares visibles y en el piso y deberán de aplicarse los siguientes puntos:

- Para abordar el elevador se colocarán postes separadores de cinta extensible (retráctiles) para ayudar a formar la fila de personas (1.8 metros de distancia) respetando las señalizaciones que se colocarán en el piso; se deberán desinfectar sus manos con gel a base de alcohol antes y después de tocar los botones, exteriores o interiores, del elevador.
- El uso de elevadores se limita a cuatro personas por trayecto, tomando en cuenta que, dentro de éstos, será obligatorio utilizar cubrebocas y que se deberá conservar espacio entre los ocupantes.
- Se recomienda utilizar el montacargas para subir o bajar materiales pesados y/o voluminosos.

Para los pisos 1, 2, 3 y 4, se recomienda dar preferencia al uso de las escaleras.

VIII. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

Quedan establecidas las siguientes responsabilidades de monitoreo, control y seguimiento:

A. Administración Central

Activar, conforme al semáforo de riesgo epidemiológico y a la opinión del Comité de Expertos, las acciones específicas en las entidades y dependencias.

Mantener informada a la comunidad universitaria sobre la evolución de la pandemia, utilizando todos los medios a su disposición.



Promover la realización de estudios de diagnóstico de infección en casos sospechosos (PCR, anticuerpos y determinación rápida de antígeno), y establecer un programa de seguimiento de contactos para limitar la aparición de brotes.

Mantener los programas de atención Médica y Psicológica para la comunidad universitaria, reactivar los comités contra la violencia de género y articular la relación de estos con la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género.

Procurar el abasto de los insumos necesarios para que la comunidad universitaria cuente con las condiciones de trabajo adecuadas.

Garantizar el suministro de agua potable, electricidad, servicios de cómputo y telecomunicaciones.

Analizar y realizar ajustes en su caso de los calendarios de trámites académicos y administrativos.

Hacer gestiones ante organismos extrauniversitarios para que se considere los plazos en la realización de trámite

B. Comité de Seguimiento

Se integra por:

1. El Secretario General
2. El Secretario Administrativo
3. El Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria
4. El Director General de Personal
5. Los integrantes de la Comisión Universitaria para la Atención de la Emergencia Coronavirus.
6. El Coordinador del Colegio de Directores

Sus funciones son:

Supervisar el funcionamiento de estos lineamientos y asesorar a la Administración Central.

Coordinar la comunicación con las entidades y dependencias universitarias a través de los responsables de sanitarios.

Consolidar las bases de datos institucionales a partir de la información provista por las dependencias con el fin de crear un repositorio institucional de información sobre el COVID-19.



Emitir medidas complementarias a estos lineamientos que mejoren su funcionamiento y resuelvan cuestiones no previstas.

Fortalecer las medidas para el funcionamiento de los servicios médicos y la atención a casos sospechosos.

Revisar continuamente los protocolos de actuación.

C. Directoras y Directores de las Entidades Participantes

Mantener informada a su comunidad sobre la evolución de la pandemia a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición y con mensajes específicos para sus distintas comunidades.

Nombrar un responsable sanitario de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento.

Supervisar que en sus instalaciones se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.

Supervisar la operación de los programas de atención Médica y Psicológica, y las acciones contra la violencia, en especial la de género.

Proporcionar indicaciones al personal académico y estudiantes para organizar la asistencia alternada a los espacios docentes.

Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en su entidad o dependencia relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria.

Promover los principios rectores de estos lineamientos, con especial énfasis en la “No Discriminación” para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.

D. Secretarías y Secretarios Administrativos

Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.

Establecer el programa de limpieza y mantenimiento de sus entidades, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.



Contar con insumos suficientes y adecuados, para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, tales como hipoclorito de sodio, jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, depósitos suficientes de productos desechables, solución gel a base de alcohol al 60%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.

Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las personas trabajadoras, conforme a lo establecido por el dictamen de las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo en posible situación de vulnerabilidad por enfermedad o mayor riesgo de contagio de acuerdo con las indicaciones de vulnerabilidad que emita el Comité de Expertos.

Otorgar a las personas trabajadoras en posible situación de vulnerabilidad, las facilidades para acudir a consulta con su médico familiar, para evaluar su control y fortalecer las medidas higiénico-dietéticas, estilos de vida y farmacológicas.

Autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.

Establecer horarios escalonados para los trabajadores en área de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición.

Delegar algunas de estas actividades en el responsable sanitario de su entidad o dependencia.

E. Responsables Sanitarios

Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos lineamientos.

Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza.

Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité.

Mantener actualizada la Bitácora del Responsable Sanitario respecto de su entidad o dependencia que incluye:

- Las personas de la entidad o dependencia que pertenezcan a la población en probable situación de vulnerabilidad, de acuerdo con los criterios de vulnerabilidad que emita el Comité de Expertos.



- El seguimiento cronológico del estado de aquellas personas de su comunidad sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
- Las personas de la entidad o dependencia que no hayan sido vacunadas contra COVID-19 y las razones médicas para ello.

Conocer la Guía para personas con sospecha de infección COVID-19 para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de esta enfermedad. (https://www.cseguamientocovid19.unam.mx/Docs/Guia_casos_sospechosos_o_confirmados_090321_V5.pdf).

Las demás que le asigne el Administrador de su dependencia.

Cuando así se requiera, por el tamaño de la comunidad, el responsable sanitario podrá tener uno o más asistentes

F. Comisión Local de Seguridad de la Torre II de Humanidades

Participar, juntamente con los Secretarios Administrativos y los Responsables Sanitarios, en la adaptación de lineamientos a las particularidades de su entidad y dependencia.

G. Trabajadoras (es) Universitarias (os) Académicas (os) y Administrativas (os)

Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de acuerdo con la ubicación de la entidad o dependencia para la que presta sus servicios.

No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.

Reportar a su entidad o dependencia:

- Si considera que su enfermedad preexistente lo hace una persona en probable situación de vulnerabilidad, atendiendo los criterios de vulnerabilidad emitidos por el Comité de Expertos.
- Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19, para lo cual, no tendrá que acudir a la entidad o dependencia, solo será necesario que su familiar realice el reporte al área de personal y al responsable sanitario de su entidad o dependencia a través de medios electrónicos.



- Indicar al responsable sanitario de su entidad o dependencia, si no ha sido vacunado contra COVID-19 y la razón médica para ello.

Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al uso adecuado y obligatorio de cubrebocas y al espaciamiento seguro.

Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido en por las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo con la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como trabajador.

Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina y equipo de protección personal.

H. Visitantes

Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas a mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros), con las demás personas, uso de cubrebocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca), y lavado de manos frecuente con agua y jabón, o bien su limpieza con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).

I. Todas las personas en las Instalaciones Universitarias

Atender todas las indicaciones básicas establecidas en estos Lineamientos y las establecidas por el personal a cargo de la ejecución de estos.

Usar cubrebocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca), mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarlas con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).

IX. TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Auxilio UNAM	Directo 55561-61922, 55561-60967
	Extensiones 55562-22430, 22431, 22432 y 22433
CAE (Central de Atención de Emergencias)	55561-60523, extensiones 0914 y 0289.



	Desde cualquier Extensión UNAM 55
Servicios Médicos Urgencias	55562-20140 y 55562-20202
Protección Civil	55562-26556
Línea de Reacción PUMA	55562-26464
Uso de la Aplicación para Emergencias	“S.O.S. UNAM”
Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria	800 0044 800

XII. DOCUMENTACIÓN DE CONSULTA

- Lineamientos generales para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19. <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/210823-lineamientos-actividades-universitarias-en-marco-de-la-pandemia.pdf>.
- Guía para personas con sospecha de infección covid-19. https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Guia casos sospechosos o confirmados_090321_V5.pdf.
- Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19. <https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/GuiaVentilacion210823.pdf>.
- Guía de limpieza y desinfección. https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Guia Limpieza y Desinfeccion_110820V4.pdf.

XII. TRANSITORIO

Único. El presente “Protocolo sanitario para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de covid-19” Torre de Humanidades, deja sin efectos el Protocolo sanitario para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19, versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 18 de septiembre de 2020.